



REPUBLIQUE FRANCAISE
- Liberté – Egalité – Fraternité -
7 rue d'Estienne d'Orves – CS 70027
94381 BONNEUIL-SUR-MARNE cedex

N° 22/SG/156

ARRÊTÉ DU MAIRE
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE À MADAME AXELLE DUPRAZ,
DIRECTRICE DE LA CULTURE

Le Maire de BONNEUIL-SUR-MARNE,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique ;

VU la délibération n°2021-01-04 du Conseil Municipal du 24 janvier 2021 autorisant le Maire à prendre des décisions dans le cadre de compétences déléguées par le Conseil municipal ;

VU l'arrêté municipal n°22/SG/090 du 2 mai 2022, portant actualisation des délégations de signature à Madame Nathalie BOURGEOIS, directrice générale des services, et à Mesdames Sonia LAROUM et Narimane OUTTAR, directrices générales adjointes ;

VU l'organigramme général des Services Municipaux ;

CONSIDÉRANT que Madame Axelle DUPRAZ assure les fonctions de Directrice de la culture ;

CONSIDÉRANT la nécessité de lui déléguer la signature, dans un souci de bon fonctionnement de l'administration, dans une série de domaines relevant de ses propres attributions et compétences et de celles des services qu'elle dirige, spécialement en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des Services municipaux ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Madame Axelle DUPRAZ, Directrice de la culture, reçoit délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité de l'Autorité Municipale, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice générale des Services municipaux, dans les domaines de compétence suivants :

- les notifications relatives au risque de perturbations ou de fermeture de service dans le cadre des mouvements de grève dans les secteurs de culture ;
- les réponses négatives aux demandes d'attribution ou d'inscription dans le cadre des services et équipements relevant de la Direction de la culture.

Article 2 : Madame Axelle DUPRAZ reçoit également délégation de signature, sous la surveillance et la responsabilité de l'Autorité Municipale, en cas d'absence ou d'empêchement des Adjointes au Maire ainsi que de la Directrice générale des Services municipaux, dans les domaines de compétence suivants :

- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement imputés sur les crédits budgétaires affectés aux différents services placés sous sa responsabilité.

Article 3 : I.- Madame Axelle DUPRAZ reçoit en outre délégation permanente de signature dans les domaines de compétence suivants :

En matière d'administration

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par les différents services placés sous sa responsabilité ;
- pour demander le versement aux Archives communales de pièces et documents produits par les différents services placés sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention des services placés sous sa responsabilité ;
- pour signer les courriers aux usagers, associations et organismes divers, notamment pour les demandes de rendez-vous, de réunion ou encore l'organisation d'une visite à domicile dans le cadre des compétences de la Direction de la culture ;
- pour signer les lettres d'information technique destinées aux usagers, associations et organismes divers, dans le cadre des compétences de la Direction de la culture ;

En matière de gestion du personnel

- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents de la Direction de la culture ;

En matière financière et budgétaire

- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par les différents services placés sous sa responsabilité.

II.- Subdélégation de signature est donnée, sous la surveillance et la responsabilité de l'Autorité Municipale, en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de la culture :

1° à Madame Patricia POUJOL, responsable du service des Actions Culturelles au sein de la Direction de la culture :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du service des Actions Culturelles ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention du service placé sous sa responsabilité ;

2° et à Madame Laura VERDUGO, responsable du Centre d'Art au sein de la Direction de la culture :

- pour apposer le visa hiérarchique des courriers et documents soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accorder et signer les congés et autorisations spéciales d'absence des Agents du Centre d'Art ;
- pour apposer le visa hiérarchique des bons de commande et d'engagement financier soumis à la signature de l'Autorité Municipale par le service placé sous sa responsabilité ;
- pour accuser réception, ainsi que pour signer toute lettre ou bordereau accompagnant la transmission de documents relevant des domaines de compétence et d'intervention du service placé sous sa responsabilité.

Article 4 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification par courrier adressé au Tribunal Administratif de Melun – 43 rue du Général de Gaulle, case postale n° 8360, 77008 Melun cedex – ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Article 5 : Le présent arrêté sera inséré au registre des arrêtés municipaux et une copie sera, d'une part affichée à la porte de la mairie et, d'autre part sera adressée :

- à Madame la Préfète du Val-de-Marne, pour contrôle de sa légalité ;
- à Madame Axelle DUPRAZ, à Madame Patricia POUJOL et à Madame Laura VERDUGO pour notification ;
- et à Madame la Directrice Générale des Services municipaux, pour exécution en ce qui la concerne.

Fait à BONNEUIL-SUR-MARNE, le 4 juillet 2022.

Pour le Maire par délégation,
L'Adjoint au maire,
Akli MELLOULI

Le Maire,

Denis ÖZTORUN



Certifié exécutoire par le Maire,
Compte tenu de la transmission en Préfecture le - 6 JUIL. 2022
Et de l'affichage le - 6 JUIL. 2022

Pour le Maire et par délégation :
La Directrice Générale des Services
Nathalie BOURGEOIS




